



## IGALE NOORELE OMA TEE

Trlin Peitel

## MIDA TEHA PÄRAST KESKHARIDUSE OMANDAMIST?

- ≈ 10 % teavad lapsepõlves
- ≈ 20 % teevad otsuse põhikooli lõpetamisel
- ≈ 70 % teevad otsuse viimasel gümnaasiumi õppeaastal

Mägi, & Nestor (2012)

## KARJÄÄRIVALIKU OTSUSTUSPROTSESS

- kursi seadmine (orientation)
- enese avastamine (self-exploration)
- üldine ümbritsevate tingimuste avastamine (broad exploration of the environment)
- ümbruskonna avastamine süvitsi (in-depth exploration of the environment)
- otsuse tegemine (decisional status)
- enda sidumine valikuga (commitment)

Oyserman'i teooria

Germeijs, & Verschuere (2006)



## 2 IDEED KARJÄÄRIALASE ENESETEADLIKKUSE ARENDAMISEKS

## KARJÄÄRIPÄEVIK

Õppeainete ülene

Mitmekülgne (testid?, esinejad, analüüs, kogemused)

Ilus!

## IGANÄDALANE (IGAKUINE) KOKKUVÕTE

Mida ma sel nädalal enda juures arendasin?

Mis oli minu suurim saavutus?

Mis oli minu suurim altnimek?

Mida tahaksin järgmisel nädalal teha samamoodi?

Mida tahaksin järgmisel nädalal teha teisiti?

## IDEESID PÄEVIKU JAKS



## TUGEVUSED JA NÕRKUSED PÄEVIKUSSE KIRJA

**Ootame Sind liituma enda perega, kui Sul on põhjalikud teadmised infotehnoloogias.**

- Oled meile sobiv kandidaat, kui sul on magistrikraad (või sellega võrdsustatud) õp**
- kõrge pinge- ja stressitaluvus, toimetulek kriisisituatsioonides
- Sind is**
- täpne, hoolas, korrektne, hea suhtlemisoskus ja sõbralikkus
- Kan**
- soov areneda ja oma teadmisi täiendada
- googili**
- head eeldused meeskonna- ja iseseisvaks tööks
- ha**
- väga hea arvutikasutamise oskus (Excel, Outlook jm kontoritarvara) ja meelietiketi tundmine, lisaks nõutav kogemus raamatupidamistarkvaraga igapäevatoos;
- o**
- täpsus ja korrektsus;
- vai**
- väga head koostööoskused ja tahe tihedaks igapäevaseks vahetuks suhtluseks nii välispartnerite kui kolleegidega.

## INFORMATSIOONILINE INTERVJU

Mis see on?

- Mitteformaalne vestlus inimesega, kes töötab Sulle huvipakkuvas valdkonnas
- Eesmärgiks on saada informatsiooni ja nõuandeid
- NB! See ei ole tööintervjuu, eesmärgiks ei ole leida endale töökohti!**



## INFORMATSIOONILINE INTERVJU

Mille poolest on see kasulik?

- Vahetu info
- Ootamatud avastused
- Nõuanded karjääriteeks valmistumiseks
- Sissevaade töö igapäeva
- Siseinfo kandideerimisdokumentide ja intervjuude tarbeks
- Suhtlusvõrgustik

## INFORMATSIOONILINE INTERVJU

Kuidas seda korraldada? 1

- Tee uurimistööd karjäärivaldkonna või tööandja kohta
- Leia nimekirj inimestest, keda intervjuerida
  - Kasuta juba olemasolevaid kontakte
  - Uuri erialaltude jm organisatsioonide kohta
- Valmista intervjuuks!
  - Koosta endast lühituhusus ja sõnasta enda ootused kohtumisele
  - Valmista ette avatud küsimused, millele vastust ootad

## INFORMATSIOONILINE INTERVJU

Kuidas seda korraldada? 2

- Kontakti loomine**
  - e-maili teel
  - Kirjelda, kuidas Sa just selle inimeseni jõudsid
  - Kirjelda lühidalt oma eesmärki (saada vahetus infot ameti, eriala vmt kohta)
  - Küsi, kas tal on praegu kiire oeg või oleks võimalik millalgi kohtuda 20-30 minutit
  - Paku talle sobiv kohtumispäik või mõni kohvik (ilus oleks kohv/tee omalt poolt pakkuda)

**Intervjuu toimimine**

- Riletu sobivali, formaalselt
- Ole kohal kokkulepitud ajast piut varem
- Toonita uuesti, et Sinu eesmärgiks on saada informatsiooni ja nõuandeid
- Tutvusta ennast lühidalt, oma hariduslikku ja/või tööalast tausta
- Ole valmis intervjuud juhima, aga samas püüa lasta vestlusel sujuvalt voolata, nii et suurema osa ajast räägiks intervjuueeritav
- Austa intervjuueeritava aega ning hola kiini kokkulepitud ajapilrangutest!
- Küsi, kas ta oskab soovitada veel mõnda inimest, kelle käest lisa informatsiooni saada

**INFORMATSIOONILINE INTERVJUU****•Pärast intervjuud**

- Tee märkmeid
- Analüüsi
- Täida karjääripäevikut
- Tänukiri

**INFORMATSIOONILINE INTERVJUU  
KOOLI VILISTLASTE SEAST****LÕPETUSEKS**